
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GRH-MA-01
	MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		Aprobación: Director Administrativo
	Versión 4	Fecha: 05/03/2013	PAG. 1 DE 5

CARGO:	DIRECTOR DE OPERACIONES	SECCIÓN N°:	55
---------------	--------------------------------	--------------------	-----------

Fecha de Actualización	05/05/2015		
I. INFORMACIÓN GENERAL			
Cargo Superior Inmediato:	GERENTE OIL & GAS	Lugar de la actividad	Oficinas Bogotá (Cl. 154 # 19 A 20). Locación del Cliente.
Procesos en los que interviene	Gestión Estratégica Gestión Comercial Gestión Operativa	Cargos que Supervisa:	Coordinador de Operaciones Operador de Slickline Auxiliar de Campo
II. OBJETIVO DEL CARGO			
Breve descripción de la razón de ser del cargo en la Organización			
<p>El Directos de Operaciones de Slickline tiene como objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Coordinar los servicios operativos de la línea de Slickline, coordinar el suministro de herramientas de Slickline, supervisar la inspección de las unidades para los trabajos en los pozos de perforación y Workover y coordinar y proponer las capacitaciones técnicas operativas que realice la línea.• Llevar un programa para supervisar los inventarios de las herramientas de la línea y sus respectivos redres kit (Accesorios de mantenimiento).• Vigilar para que se desarrollen los procesos humanizados de cada operación con respecto a la línea y revisarlos y aprobarlos.• Coordinar junto con el especialista de la linea las actividades y operaciones de slickline a nivel nacional.• Mantenerse enterado del estado de las publicaciones en los portales (Licitaciones, Inteligencias de mercado, sondeos, etc.) de los clientes potenciales y determinar las oportunidades de negocio para la organización.• Vigilar y hacer cumplir por parte de todo el personal a su cargo, de todos los requisitos tanto de la empresa como de los clientes en la realización de las actividades operativas tanto en la base de operaciones como en campo.• Asegurar junto con los especialistas en campo y los operadores, los resultados de los servicios de Slickline realizados en campo.• Mantener informada a la gerencia de los resultados operativos de cada una de las operaciones realizadas a los clientes y vigilar que todos los operadores en campo cumplan con el diligenciamiento de los formatos establecidos para cada operación.• Realizar la planeación y ejecución del servicio, y cumplir con la labor de Ventas y Marketing de la línea de servicio, asegurando los márgenes de venta y la rentabilidad.			
III. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO			
Establecer las principales funciones que se realizan para ejecutar el objetivo del cargo.			
<p>Responsabilidades y Autoridad:</p> <p>El Director de Operaciones, es el responsable de la planeación y ejecución del servicio de Slickline acorde al programa para cada servicio operativo de la línea de Oil & Gas, y es responsable de la función de marketing y reportara directamente al Gerente de Oil & Gas de la firma.</p> <p>El Director de operaciones tiene la autoridad sobre el Coordinador de operaciones de la Línea, sobre el operador de Slickline y sobre los auxiliares de campo. Tiene la autoridad para coordinar y dirigir las actividades operativas de la empresa, relacionadas con el servicio de Slickline, así como el servicio de suministro de herramientas de slickline en las operaciones que se realicen en pozos de perforación y en pozos de Workover.</p>			

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GRH-MA-01
	MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		Aprobación: Director Administrativo
	Versión 4	Fecha: 05/03/2013	PAG. 2 DE 5

CARGO:	DIRECTOR DE OPERACIONES	SECCIÓN N°:	55
---------------	--------------------------------	--------------------	-----------

Responsabilidades en Gestión Estratégica:

- Tiene la autoridad para asistir en representación de la organización a reuniones y comités de operaciones, programadas por el cliente o sus representantes en campo.
- Tomar las decisiones de dirección que se requiera para garantizar el normal y seguro desarrollo de las labores contratadas.
- Cumplir con las políticas, objetivos, estrategias y planes en Ventas y Marketing y en la parte operativa de la línea.
- Asignar responsabilidades y facultar la autoridad necesaria en los procesos operativos al personal que este a su cargo.
- Programar, conducir, supervisar, dirigir, coordinar y evaluar el desarrollo de las actividades en la parte operativa, cautelando el cumplimiento de los objetivos de la empresa.
- Coordinar y evaluar las actividades operativas de la línea, y los resultados obtenidos, y comunicar esta información al Gerente de Oil & Gas mediante informes.
- Verificar la disponibilidad de los recursos necesarios para la línea.
- Supervisar las acciones correctivas y preventivas de la parte operativa de la línea.
- Planificar los recursos necesarios para la mejora continua de la parte operativa de la línea.
- Aprobar presupuestos aplicables al normal desarrollo de las labores contratadas.

Taller


- Decidir e implementar acciones correctivas y preventivas en los procesos operativos.
- Dirigir el despacho de las unidades de slickline y de las herramientas que van al pozo de acuerdo a la orden de servicio del cliente.
- Mantener supervisión sobre el estado de inventarios de herramientas y demás equipos de la línea.
- Asegurar cumplimiento del Sistema de Gestión CASSIMA en el taller, durante todas las operaciones que se realicen ya sea de mantenimiento, inspección etc.
- Supervisar y asegurar el buen manejo de los residuos sólidos y líquidos generados durante el mantenimiento de unidades y herramientas en la bodega, de acuerdo a los lineamientos del Plan de Manejo Ambiental.

Marketing Y Ventas.

- Revisión a diario de los portales de cada cliente, para verificar oportunidades de negocio con respecto a licitaciones, Inteligencias de mercado, sondeos, etc.
- Ayudar en la preparación y presentación de licitaciones, inteligencias de mercado, mercadeo, etc.
- Análisis de precios de los servicios prestados de la línea, en lo relacionado a precios vigentes en el mercado y precios de los competidores.
- Evaluación y desarrollo de nuevas herramientas disponibles en el mercado nacional e internacional para incorporarlas dentro del portafolio de servicios.

Operacionales.

- Decidir e implementar acciones correctivas y preventivas en los procesos operativos.
- Supervisar las operaciones de Slickline y Registros Memorizados incluido interpretación y análisis.
- Supervisar el cumplimiento de los procesos y la calidad de los servicios, así como los tiempos

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GRH-MA-01
	MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		Aprobación: Director Administrativo
	Versión 4	Fecha: 05/03/2013	PAG. 3 DE 5

CARGO:	DIRECTOR DE OPERACIONES	SECCIÓN N°:	55
---------------	--------------------------------	--------------------	-----------

comprometidos para las operaciones.

- Dirigir y asegurar la competencia técnica de las operaciones en pozo.
- Puede parar una actividad, si esta representa un riesgo para el trabajador en forma parcial o total
- Dirigir y supervisar los problemas en las operaciones en campo y las actividades conexas.
- Revisar la actualización de los procedimientos y métodos de las operaciones de la línea en campo.
- Revisar los controles previos a los equipos de trabajo y los requisitos de comunicaciones.
- Planificar las actividades operativas de los procesos de la línea en pozo.
- Supervisión, revisión de campo y optimización del sistema de trabajo en los centros de operaciones.
- Negociación de reclamos operativos por parte del cliente y solución de los mismos.


Gestión Contable y Financiera.

- Definir los precios a pagar por insumos, materiales, transporte, mano de obra y las demás actividades que se realizan durante los proyectos.
- Revisar y aprobar los recursos necesarios que se necesitan para las actividades de la línea en campo.
- Manejo y conocimiento de los contratos vigentes con sus diferentes formas de facturación; verificación y validación de los costos diarios del trabajo.

IV. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES CASSIMA


Establecer las principales funciones del cargo con respecto al Sistema de Gestión CASSIMA

- Asegurar que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente, de calidad, de medioambiente y de seguridad y salud ocupacional en los procesos operativos de la organización.
- Hacer seguimiento a su personal en la metodología para el aseguramiento de la calidad de los resultados de los servicios de Slickline y del suministro de herramientas para las operaciones de Slickline en los pozos de perforación y de workover.
- Analizar y definir las Acciones Correctivas y Preventivas, cuando estas sean de ámbito de sus actividades.
- Identificar las necesidades de capacitación técnica del personal de la línea que este bajo su mando
- Verificar que se esté diligenciando la documentación que sustenta el Sistema de Gestión CASSIMA.
- Verificar que se implemente y mantenga la documentación necesaria que sustenta el Sistema de Gestión CASSIMA en el proceso operativo.
- Fomentar dentro del personal a su cargo, la capacitación y sensibilización en el conocimiento y funcionamiento del Sistema de Gestión CASSIMA y las medidas de seguridad, protección de la salud y cuidado del medio ambiente, a tomar en cuenta en la ejecución de sus labores.
- Verificar que el personal a su cargo esté capacitado o haya realizado y aprobado el curso de alturas y el de manejo defensivo de vehículos. El curso de manejo defensivo es necesario si maneja algún vehículo de la compañía.
- Usar la dotación y los Elementos de Protección Personal, cuando se requiera y en los lugares de uso obligatorio, ya sea en el taller donde se encuentren las unidades de Slickline y las herramientas.
- Recibir capacitación, inducción y re-inducción en el Sistema de Gestión CASSIMA, y en los procedimientos de seguridad y medio ambiente que tengan los clientes a los que les realizamos servicios operativos.
- Realizarse los exámenes médicos ocupacionales y llevar a cabo el cronograma de vacunación.
- Intervenir en cualquier situación en la que observe un acto y/o condición insegura durante la ejecución de las labores y realizar el reporte de la condición/acto inseguro en el formato indicado.
- Efectuar actividades de gestión ambiental, como la disposición adecuada de los residuos y el uso eficiente de energía y agua potable.

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GRH-MA-01
	MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		Aprobación: Director Administrativo
	Versión 4	Fecha: 05/03/2013	PAG. 4 DE 5

CARGO:	DIRECTOR DE OPERACIONES	SECCIÓN N°:	55
---------------	--------------------------------	--------------------	-----------

V. RESULTADO DE LAS DECISIONES Decisiones que el cargo puede y debe tomar y decisiones que debe consultar con el superior inmediato.	
Decisiones Consultadas <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de precios propuestos en: Licitaciones, Propuestas, Inteligencias de Mercado, tender, etc. • Descuentos ofrecidos acorde a la política de la empresa. • Compras de equipos y herramientas de la línea en el exterior. • Incursión en nuevas tecnologías para la línea de servicio. • Manejo de presupuestos para nuevos proyectos • Contratación de personal. • Retiro de personal. • Aprobación de vacaciones del personal a su cargo. • Aprobación de bonos, licencias, permisos del personal a su cargo. 	Decisiones No Consultadas <ul style="list-style-type: none"> • Aprobación de movilizaciones y logísticas de los equipos y personal a los diferentes campos de operación. • Manejo de inventarios. • Permisos y manejo de compensatorios o descansos del personal de la línea que este bajo su mando. • Manejo de las operaciones y de los programas operativos de acuerdo a los requerimientos inmediatos de la operación. • Parar operaciones de inmediato en el momento que se determiné que existe un riesgo inminente en la operación con daño al equipo, al personal o al medio ambiente.
VI. RESPONSABILIDAD Por equipos y/o herramientas que son asignados para el desarrollo de su trabajo, así como materiales, productos y/o documentos que se requieran o generen a partir de este.	
Materiales, Productos y/o Documentos <ul style="list-style-type: none"> ➤ Materiales para las unidades de servicio, tanto para el camión grúa como para la cabina del operador (Botiquín, kit primeros auxilios, cafetera, gabinetes, etc.) ➤ Productos usados en las unidades de servicio como combustible, aceites hidráulicos, lubricantes, etc. ➤ Todos los documentos que maneje la línea. (Instructivos, procedimientos, formatos, etc.). 	Equipos y/o Herramientas <ul style="list-style-type: none"> ➤ Equipos de cómputo, laptop, impresoras, celulares, calculadores, etc. ➤ Unidades de slickline, camión grúa con todos sus accesorios (Motor, toma fuerzas, cables, winches, etc.). ➤ Herramientas básicas para el servicio mecánico de los trabajos de Slickline. ➤ Sensores y herramientas especiales para servicios de Slickline.
VII. COMPETENCIAS Características y cualidades con las cuales debe cumplir el ocupante del cargo enmarcado dentro de los conceptos de Habilidad, Educación, Formación y Experiencia.	
Educación Estudios formales que debe tener el ocupante del cargo.	Formación Conocimientos específicos requeridos para desempeñar el cargo.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesional en Ingeniería. ➤ Conocimientos específicos en Operaciones de Slickline. ➤ Nivel superior de Ingles. ➤ Manejo de programas operativos. Excel, Windows, Visio, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento de la normatividad laboral colombiana ➤ Normatividad en HSE, Salud Ocupacional y Medio Ambiente. ➤ Experiencia técnica especializada en herramientas de perforación y completamiento de pozos (Workover) ➤ Curso específico de Well Control ➤ Rig Pass

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GRH-MA-01
	MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		Aprobación: Director Administrativo
	Versión 4	Fecha: 05/03/2013	PAG. 5 DE 5

CARGO:	DIRECTOR DE OPERACIONES	SECCIÓN N°:	55
---------------	--------------------------------	--------------------	-----------

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Stck Pipe ➤ Slickline ➤ Wireline ➤ Geo mecánica ➤ Diseño de Casing.
Habilidad Destreza(s) personales, innatas o desarrollada(s) por la persona y que estén relacionadas con el saber y el hacer.	Experiencia Tiempo de labor en cargos de igual responsabilidad.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Manejo de Hojas electrónicas. ➤ Habilidad en la dirección de grupos, adaptación al cambio, negociación, toma de decisiones. ➤ Habilidad y destreza en el manejo de personal de campo y de oficina en el área de Hidrocarburos. ➤ Habilidad en la obtención de logros a nivel empresa, tanto en el campo operativo como a nivel administrativo. ➤ Habilidad para el manejo del stress laboral y trabajo bajo presión. ➤ Capacidad para afrontar el manejo del cambio y reingeniería dentro de la organización. ➤ Tener don de mando, manejo de personal, motivación y capacidad de relación interpersonal a todo nivel. ➤ Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales con subalternos, clientes y entes legales regulatorios. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia de 10 años en la industria petrolera. ➤ Cinco años de experiencia conjunta en Operaciones de Slickline y Registros Memorizados incluido interpretación y análisis, en ningún caso la experiencia individual de cada área podrá ser inferior a tres años. ➤ Experiencia en desarrollo de negocios y soporte técnico. ➤ Experiencia en corrida de herramientas de Slickline en trabajos en pozos de perforación y workover.